

教学秘书操作手册

- 一、 系统设置
- 二、 账号管理
- 三、 超权限和最终版权限
- 四、 提交中期检查（学院）
- 五、 推优管理
- 六、 信息统计
- 七、 导出文档
- 八、 个人信息维护



一、系统设置

教学秘书

首页管理

系统设置

设置起止时间

学院系统设置

检测设置

评分权重设置

账号管理

首页

通知公告

查看题目信息

查看学生选题信息

优秀学生管理

学生选题统计

设置起止时间

学年	学年开始时间	学年结束时间	学校起止时间	是否允许学院单独设置起止时间
2019-2020学年	2019-06-10 17:20	2020-06-30 17:20	查看详情	是

模块

开始时间

结束时间

操作

课题申报模块			修改
学生选题模块			修改
开题报告模块			修改
毕业论文模块			修改
答辩评阅模块			修改
推优模块			修改

教学秘书

首页管理

系统设置

设置起止时间

学院系统设置

检测设置

评分权重设置

账号管理

选题分析

首页

通知公告

查看题目信息

查看学生选题信息

优秀学生管理

学生选题统计

设置起止时间

学院系统设置

评分权重设置

评分权重设置

说明: 1.各项权重仅能填写0-1的数字(支持保留2位小数), 若填写0表示不使用该项权重
2.系统计算学生成绩时取用权重优先级为: 课题类型>专业>院系>学校
3.全校评分权重由学校管理员设置, 如需按院系单独设置, 由各院系的教学秘书进行设置; 如需按专业或课题类型单独设置, 需后台设置, 请联系

学校设置的评分权重: 指导成绩: 0.5; 评阅成绩: 0.2; 答辩成绩: 0.3;

学院设置的评分权重:

指导成绩: 评分人: 指导教师

评阅成绩: 评分人: 专业负责人(系主任); 专业负责人(系主任)可以将该项评分工作分配给别的指导教师进行交叉评阅

答辩成绩: 评分人: 答辩秘书; 或答辩组教师(可选择不同的模式); 需要提前给学生安排答辩组并指定答辩秘书

保存设置



二、账号管理

教学秘书

首页

通知公告

设置起止时间

评分权重设置

学院系统设置

教师账号

首页管理

系统设置

系统配置信息

账号管理

教师账号

学生账号

院系: 请选择

用户名:

教师编号:

教师姓名:

职称: 全部

教研室:

教师类型: 请选择

角色: 全部

状态: 全部

查询

导出Excel表格

添加教师信息

Excel表导入

复制其他学年教师

	教师姓名	教师编号	用户名	职称	院系	教研室	角色	电子签名	状态	操作
1	测试教师2	ceshijiaoashi2	ceshijiaoashi2		音乐学院		院长,指导教师,教学秘书(全部),专业负责人(全部),评阅教师	未启用	启用	修改 有资格 删除 重置密码

当前显示从第1条到1条, 共1条记录

导出Excel表格

添加教师信息

Excel表导入

复制其他学年教师

批量启用

批量停用

批量删除

批量增加角色

批量添加教师资格

批量取消教师资格

修改教师账号信息

邮箱: 不超过50个字符

教师类型: 专职教师 兼职教师

角色: 指导教师 专业负责人 教学秘书 院长 督导专家 评阅教师 第二导师

申报课题数: 数值, 允许为空

双选学生数: 数值, 允许为空

专业: 专业负责人负责专业 全部专业 选中专业 教秘负责专业 全部专业 选中专业

确认并返回

角色

电子签名

状态

操作

院长,指导教师,教学秘书(全部),专业负责人(全部),评阅教师

未启用

启用

修改 有资格 删除 重置密码

当前显示从第1条到1条, 共1条记录

进入“账号管理”页面，可对教师、学生信息进行维护

可对指导教师信息得角色，专业进行操作



三、超权限和最终版权限

教学秘书

首页管理

系统设置

系统配置信息

账号管理

选题分析

师生双选管理

过程文档管理

- 查看开题报告
- 查看中期报告
- 查看指导记录
- 查看毕业设计(论文)

中期工作检查

论文答辩和成绩管理

首页

通知公告

中期工作检查(按院系)

提交中期工作检查(按院系)

查看毕业设计(论文)

信息提示

1、若您需要“只看超权限”数据，请先在“提交状态”处选择“已提交”，且需在“检测次序”处选择特定的次序。

2、剩余检测次数=您所在学校设定的检测次数-已经检测的次数（已经出具检测结果的）；这一计数不包含学校或院系单独给定的“超权限检测”和“最终版提交”的次数（因超权限检测和最终版提交的特殊性）。

3、“超权限检测次数”=学生实际提交的且为学校或学院给予的“超权限检测”的次数（只获得权限但学生尚未提交的不计入该次数）

过程(检测)版

最终版

院系: 测试教务处

专业: 请选择

班级:

学生姓名:

学号:

题目:

题目类型: 请选择

题目来源: 请选择

指导教师:

教师编号:

导师教研室: 超过学校要求的复制比

提交状态: 全部

检测次序: 请选择

审核状态: 全部

检测结果: 至

写作检查结果: 全部

格式检查结果: 至

超权限: 请选择

特征词数量: 全部

学生账号状态: 全部

是否有文档: 全部

是否有附件: 全部

检测时间: 至

查询

导出Excel表格

word文档导出

超权限检测

回收超权限检测

更改新设时间检测

生成全部文献报告单

生成选中文献报告单

下载报告单

	学生 (学号)	题目	指导教师 (编号)	职称	提交状态 审核状态	检测结果	检测次数	写作助手	报告单	操作
1	曹萌 (xueshixuehseng)	ceshi	ceshijiaoshi12 (ceshijiaoshi12)		未提交		超权限: 检测次序: - 剩余: 3	写作检查: 未开通功能 格式检查: 未开通功能 特征词:		

当前是第 1 页, 共1页

当前显示从第1条到1条, 共1条记录



三、超权限和最终版权限

教学秘书

首页管理

系统设置

系统配置信息

账号管理

选题分析

师生双选管理

过程文档管理

查看开题报告

查看中期报告

查看指导记录

查看毕业设计（论文）

中期工作检查

评审答辩和成绩管理

首页

通知公告

中期工作检查(按院系)

提交中期工作检查(按院系)

查看毕业设计（论文）

信息提示

本页面仅展示“最终版”数据列表。

过程(检测)版

最终版

院系: 测试教务处

专业: 请选择

班级:

学生姓名:

学号:

题目:

题目类型: 请选择

题目来源: 请选择

指导教师:

教师编号:

导师教研室:

提交状态: 全部

审核状态: 全部

检测结果: 至

写作检查结果: 全部

格式检查结果: 至

特征词数量: 全部

学生账号状态: 全部

是否有文档: 全部

是否有附件: 全部

检测时间: 至

所有学生点击“最终版提交”

查询

导出Excel表格

word文档导出

最终版提交

回收最终版提交

生成全部文献报告单

生成选中文献报告单

下载报告单

	学生 (学号)	题目	指导教师 (编号)	职称	提交状态 审核状态	检测结果	检测次数	写作助手	报告单
1	曹萌 (xueshixuehseng)	oesh1	oeshijiaoshi12 (oeshijiaoshi12)		未提交		超权限: 检测次序: -	写作检查: 未开通功能 格式检查: 未开通功能 特征词:	

当前是第 1 页, 共 1 页

如学生提交最终版需要修改, 则教秘可以点击“允许修改”按钮

批量允许修改



四、提交中期检查（学院）

教学秘书

首页管理 >

系统设置 >

系统配置信息 >

账号管理 >

选题分析 >

师生双选管理 >

过程文档管理 >

中期工作检查 ✓

中期工作检查 (按院系)

中期工作检查 (按专业)

评审答辩和成绩管理 >

推优管理 >

信息统计 >

导出文档 >

收起导航

提交中期工作检查 (按院系)

* 一、总体检查情况（中期检查内容的几大方面） 共输入 0 字符

* 二、好的经验和做法 共输入 0 字符

* 三、存在的问题及原因、解决的方法 共输入 0 字符

添加附件： 上传有关附件，上传的文件将以附件的形式显示。支持附件格式为doc, docx, pdf, wps, rar, zip

浏览

提交



五、推优管理

教学秘书

首页管理 >

系统设置 >

账号管理 >

选题分析 >

师生双选管理 >

过程文档管理 >

评审答辩和成绩管理 >

推优管理 >

优秀学生管理

信息统计 >

导出文档 >

用户设置 >

首页 通知公告 查看题目信息 查看学生选题信息 优秀学生管理

院系: 测试教务处

专业: 请选择

学生姓名:

学号:

提交优秀日期: 至

查询

导出Excel表格

批量删除

添加优秀学生

	学生 (学号)	学校等级	学院等级	院系	专业	总成绩
--	---------	------	------	----	----	-----

当前是第 0 页, 共0页



六、信息统计

- 1信息统计，可按照各类型统计，导出表格，图表下载等
- 2统计列表中，数字下有“_”为链接，可点击查看。可对未操作得学生进行催促。

教学秘书

首页管理

系统设置

账号管理

选题分析

师生双选管理

过程文档管理

评审答辩和成绩管理

推优管理

信息统计

- 题目信息统计
- 学生选题统计
- 过程文档信息统计
- 评阅情况信息统计
- 学生答辩情况统计

通知公告

查看题目信息

查看学生选题信息

优秀学生管理

学生选题统计

信息提示

1.页面显示按学生所在专业统计的课题申报、审核与被选择的情况。

2.已确定双选学生数：表示已与指导教师确定了双选关系的学生数（以师生确定互选为标准）；学生已选择，等待确认与审核：表示学生已经选择课题，处于等待教师确认、专业负责人审核过程（含学生申报课题、指导教师指定课题、团队课题等待审核的）；未选课题学生数：表示尚未选择课题的学生（含审核不通过需要重新选题的学生）；学生选题完成进度：学生选题完成进度：表示已确认双选学生数占有毕设资格学生总数的比例。

综合统计

按学生统计

统计类型：

按学生所在专业统计

按指导教师情况统计

按确定双选题目类型统计

按确定双选题目来源统计

按确定双选的申报和选题类型统计

学生专业：

请选择

查询

导出Excel表格

	学生所在专业	学生总数	有毕设资格学生数	已确定双选学生数	学生已选择，等待确认与审核	未选课题学生数	进度（按总学生）	进度（按资格）
1	测试专业	1	1	1	0	0	100.00%	100.00%

当前是第1页，共1页

学生选题完成进度统计图

专业

测试专业

0 %

20 %

40 %

60 %

80 %

100 %

100%

完成进度



七、导出文档

教学秘书

师生双选管理

过程文档管理

中期工作检查

工作总结

评审答辩和成绩管理

推优管理

信息统计

导出文档

- 导出Excel文件
- 统一导出文档
- 导出课题信息
- 导出开题报告信息
- 导出毕业设计（论文）信息
- 导出教师评阅信息
- 导出专家评阅信息
- 导出答辩记录信息

首页 通知公告 统一导出文档

信息提示

该学校尚未设置任何模板！
 扫一扫关注微信，在导出任务处理完成后，系统将会按照您的设定给您发送提醒
导出文档的下载有效期是96个小时（以处理完成时间开始计算），请在文档导出处理成功后及时下载；过期后需要重新生成导出文档后才能下载

学院：请选择 专业： 学生姓名： 课题题目： 教师姓名： 教师编号：

word文档导出

学生姓名（学号）	院系	专业	课题题目
当前是第 0 页，共 0 页			

导出文档，可直接打印；可微信扫描关注下载情况；



八、个人信息维护

师生双选管理

过程文档管理

评审答辩和成绩管理

导出文档

用户设置

修改密码

个人信息维护

教师姓名: ceshijiaoashi
教师编号: ceshijiaoashi
院系: 测试教务处
性别: 请选择
校内/外教师: 请选择
第二导师: 启用
出生日期: 出生年-月-日
年龄: 允许为空, 若填写必须大于0
毕业院校: 不超过50个字符
学历: 请选择
学位: 请选择
职称: 请选择
职务: 不超过50个字符
教研室: 不超过50个字符
学术专长: 不超过100个字符
邮箱:

电子签名: ☐ 不启用
☒ 启用 (启用并上传签名图片成功后, 将在出文档未配置“签名导出”, 则导出文档内...
已上传的签名图片: 未上传

点击上传电子签名

确认修改

上传电子签名

旋转

放大

缩小

签名.png

选择文件

裁剪并预览

确定

取消

如您需要对图片进行调整, 请进行以下操作:

- 1、请按住鼠标左键拖动图片位置
- 2、双击鼠标左键旋转图片; 双击一次, 图片将顺时针旋转90度
- 3、鼠标滚轮缩放图片大小

您也可以点击左侧的“旋转”“放大”“缩小”按钮操作 (放大图片不能超过原图大小)

个人信息完善, 启动个性化签名